ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਮਾਨਸਾ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫਤਰ ਮਾਨਸਾ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਮਹਿਕਮੇ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ :-

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੰਬਧੀ :-

ਬੇਰੁਜਗਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ 1.30 ਵਜੇ ਤੱਕ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਥਾਨਕ ਤੌਰ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦਾ ਵਾਸੀ ਹੋਵੇ, ਉਮਰ 16 ਤੋਂ 50 ਸਾਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪੜ੍ਹੇ ਲਿਖੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ ਕੋਈ ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ। ਅਨਪੜ੍ਹ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵੋਟ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਰੂਰੀ ਹੈ ਪਰ ਜਿਹੜੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਸਿਲਸਿਲੇ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰ ਚਲੇ ਗਏ ਸੀ ਤੇ ਹੁਣ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸ ਪਰਤ ਆਏ ਹਨ, ਆਪਣਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਰਪੰਚ ਜਾਂ ਮਿਉਂਸਪਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਪਾਸੋਂ ਲਿਆ ਕੇ ਨਾਮ ਦਰਜ਼ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ / ਪੀ.ਏ.ਟੂ.ਡੀ.ਸੀ. ਜਾਂ ਉਸ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ (ਜਿੱਥੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ) ਦੇ ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਫ਼ਸਰ (ਸਿਵਲ) ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਬਾਹਰਲੇ ਸੂਬੇ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਦਰਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਨਾਮ ਦਰਜ਼ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਖੁਦ ਆਉਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ ਲਿਆਉਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਿਆਉਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ :-

ੳ) ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/ਸਕੂਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਦਸਵੀਂ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

ਅ) ਪਾਸ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

ੲ) ਜਾਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਅ: ਜਾਤੀ, ਅੱ/ਕ, ਪੱਛੜੀ ਜਾਤੀ ਆਦਿ)

ਸ) ਜੇ ਨੌਕਰੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

ਹ) ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰ 40% ਜਾਂ ਵੱਧ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਅੰਗਹੀਣਤਾ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਪਾਸੋਂ।

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ / ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟਰੇਡ ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਨਾਮ ਦਰਜ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਰਜਿਸਟਰੇਨ ਨੰਬਰ ਅਲਾਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ/ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਬਾਰੇ:-

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦਾ ਸਾਰਟ ਹੈਂਡ/ਟਾਈਪ ਟੈਸਟ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਵੀਰਵਾਰ ਨੂੰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਸਦਾ ਨਾਮ ਸਟੈਨੋ/ਟਾਈਪਿਸਟ ਲਈ ਦਰਜ਼ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ/ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਪਾਸ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਟੈਸਟ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਰੀਨਿਊਅਲ ਸਬੰਧੀ :-

ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਉੱਪਰ ਰੀਨਿਊਅਲ ਦੀ ਅਗਲੀ ਮਿਤੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਦੀ ਰੀਨਿਊਅਲ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਆਪ ਆ ਕੇ / ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰੀਨਿਊਅਲ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਕਾਰਡ ਭੇਜ ਕੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਬੰਧਤ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਰੀਨਿਊਅਲ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਤਾਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਗਰੇਸ ਪੀਰੀਅਡ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੈਂਸਲ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੀ.ਐਂਡ.ਈ. ਪੱਧਰ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ :-

ਉਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪੇਸ਼ਵਾਰਾਨਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ, ਫਿਰੋਜਪੁਰ ਮੰਡਲ, ਫਿਰੋਜਪੁਰ ਵਿਖੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਲੋਅਰ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਅੰਗਹੀਣ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ :-

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਰਥੀ (ਅੰਗਹੀਣ) ਸਾਰੇ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਚਾਹਵਾਨ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਉਸਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸੰਬੰਧੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ (ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਲਈ) ਲੁਧਿਆਣਾ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਲੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਅਸਾਮੀਆਂ ਸੰਬੰਧੀ :-

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦਰਜ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਐਨ.ਸੀ.ਓ. ਵਾਈਜ਼ (ਟਰੇਡ ਵਾਈਜ਼) ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਫ਼ਾਈਲ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ (ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ) ਐਕਟ, 1959 ਤਹਿਤ ਸਾਰੇ ਪਬਿਲਕ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਐਕਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਲਈ ਖਾਲੀ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ। ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ, ਨਾਨ ਐਕਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਯੋਜਕ ਵੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਪਾਸ ਅਸਾਮੀਆਂ ਖਾਲੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਮੰਗ ਫ਼ਾਰਮ (ਐਸ. ਆਰ. ਐਮ -7) ਤੇ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦਾ ਸਮਾਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੰਗ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ, ਯੋਗਤਾ, ਉਮਰ ਅਤੇ

ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਇੰਟਰਵਿਊ ਕਾਰਡ ਯੂ.ਪੀ.ਸੀ. ਰਾਹੀਂ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਕੀਮ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਪਾਸ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਦੂਸਰੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਨਿਯੋਜਕ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਨਿਯੋਜਕ ਦੀ ਮੰਗ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਆਸਾਮੀ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੀ ਸਾਰੇ ਰੋਜਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ/ਵਿਧਵਾ ਬੇਸਹਾਰਾ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੋਜਕ ਪਾਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉਸਦਾ ਨਾਮ ਨਾਰਮਲ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਵਿੱਚ ਨਾ ਵੀ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਲੈ ਕੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਭੇਜਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਹੈ। ਨਿਯੋਜਕ ਵੱਲੋਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਫ਼ਾਇਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਨੂੰ ਹੋਰ ਮੁਲਾਕਾਤ ਲਈ ਪੱਤਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ।

ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ :-

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਕੇਂਦਰ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਇੱਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਫ਼ਸਰ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਕਲਰਕ ਨਿਯੁਕਤ ਹੈ। ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਕੈਰੀਅਰ ਲਿਟਰੇਚਰ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਅਫ਼ਸਰ ਵਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੌਕਿਆਂ,ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ,ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ, ਉੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :-

1. ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਮੇਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਗਾਈਡੈਂਸ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. ਗਰੁੱਪ ਗਾਈਡੈਂਸ (ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ ਡਿਸਕਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ)
4. ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
5. ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਮਾਂ-ਬਾਪ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਲਈ ਯੋਗ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ / ਵਿੱਦਿਆ ਬਾਰੇ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
6. ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਟਾਕਸ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
7 ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿੱਤਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀਆਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
8. ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਫੋਕਲ ਪੁਆਇੰਟਾਂ ਤੇ ਮੇਲੇ ਲਗਾ ਕੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
9. ਸਕੂਲਾਂ/ਕਾਲਜਾਂ/ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਅਨ ਨੂੰ ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਮੁਫ਼ਤ ਲਿਟਰੇਚਰ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
10. ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਕੈਂਪ ਲਗਾ ਕੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਕੇ ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

11. ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਦਾਖਲਿਆਂ, ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਲਿਟਰੇਚਰ, ਪਰੋਸਪੈਕਟਸ ਆਦਿ ਮੰਗਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਸੂਚਨਾ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਲਈ ਡਿਸਪਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

12. ਉੱਘੇ ਅਖਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰੀ ਅਸਾਮੀਆਂ/ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਕੀਮਾਂ/ਦਾਖਲਿਆਂ/ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ/ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਯੋਗ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

13. ਕਿੱਤਾ ਅਗਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਫਿਲਮਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

14. ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਮਨੋ-ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਟੈਸਟ ਲਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

15. ਅਪਰਿੰਟਸਸ਼ਿਪ ਸਹੂਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਸਬੰਧੀ :-

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੜ੍ਹੇ ਲਿਖੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਤੋਂ 40 ਸਾਲ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸਾਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ 1000/- ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਈ ਨੌਕਰੀ/ਸਵੈ-ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਆਪਣੀ ਕੋਈ ਆਮਦਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਦਿਅਕ, ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਂ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਰਾਹੀਂ ਪੜ੍ਹਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਚਾਲੂ ਰਹਿਣਾ ਜਰੂਰੀ ਹੈ। ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਭੱਤਾ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਣਦੀ ਤਿਮਾਹੀ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 3 ਸਾਲ ਤੱਕ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੰਗਹੀਣ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 1 ਸਾਲ ਬਾਅਦ ਅਗਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹ ਦੂਸਰੀਆਂ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੰਨ੍ਹੇ/ਗੂੰਗੇ ਬੋਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਤੋਂ ਹੀ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲੀ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫ਼ਾਰਮ ਤੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ, ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ, ਤਿੰਨ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਫੋਟੋ (ਕਿਸੇ ਗਜਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ) ਤਿੰਨ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ (ਕਿਸੇ ਗਜਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ) ਇੱਕ ਫ਼ਾਈਲ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਅਗਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਲਈ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਵਾਸਤੇ ਪਹਿਲੇ ਹਲਫ਼ੀਆ ਬਿਆਨ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਓਥ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਦੇਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਰੁਜਗਾਰੀ ਭੱਤਾ ਮਨੀਆਰਡਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉੱਪਰ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ

ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਰਸੀਦ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਤੇ ਹੀ ਅਗਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਦਾ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬੇਕਾਰੀ ਭੱਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

			ਅੰਨ੍ਹੇ/ਗੂੰਗੇ/ਅੰਗਹੀਣ
ੳ)	ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਪਰ ਬੀ.ਏ. ਤੋਂ ਘੱਟ	150/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	300/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
ਅ)	ਗਰੈਜੂਏਟ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ	200/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ	400/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡੀ ਸੂਚਨਾ :-

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡੀ ਸੂਚਨਾ ਸ਼ਾਖਾ ਸਥਾਪਿਤ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰਾਂ (ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਐਕਟ, 1959 ਤਹਿਤ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਤੋਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧੀ ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਈ ਆਰ-1 ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਰਿਟਰਨਾਂ ਈ ਆਰ-II ਇਕੱਤਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਤੋਂ ਸਲਾਨਾ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੰਡੀ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਕੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿੱਤਿਆਂ/ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੌਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਏ ਉਤਰਾ / ਚੜਾਅ ਬਾਰੇ ਵੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਦੀ ਹੈ। ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਬਾਰੇ ਸਰਵੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਐਕਟ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਨਿਯੋਜਕਾਂ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਨਾਨ ਐਕਟ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਮੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਪੀ. ਡਬਲਿਊ. ਡੀ. ਐਕਟ 1995 ਤਹਿਤ ਅੰਗਹੀਣਾਂ ਸਬੰਧੀ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਐਕਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਡੀ.ਪੀ.ਈ.ਆਰ. I ਅਤੇ 2 ਸਾਲਾ ਡੀ.ਪੀ.ਈ.ਆਰ. II ਰਿਟਰਨਾਂ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅੰਗਹੀਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਕੰਮਪਾਈਲ ਕਰਕੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੈਲ ਸੰਬਧੀ :-

ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵੱਲੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਵਿਖੇ ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੈਲ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਸ ਸ਼ੈਲ ਵਿਖੇ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਿਦੇਸ਼ ਜਾਣ ਦੇ ਚਾਹਵਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਵੈਬ-ਸਾਈਟ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇਅ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਫਾਰਮ **ਜਿਲ੍ਹਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਫ਼ਤਰ, ਮਾਨਸਾ**ਤੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਭਰੇ ਹੋਏ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰ ਦੁਬਾਰਾ ਹੀ ਸ਼ੈਲਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।